

ANKARA BİLİM ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

Senato Tarih ve Sayısı: 25/11/2020 / 14

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı Ankara Bilim Üniversitesinin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeylerine ilişkin ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından değerlendirilmesi, iç ve dış kalite güvencesi, programların akreditasyon süreçleri ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esaslar ile Ankara Bilim Üniversitesi Kalite Komisyonunun, Birim Kalite Komisyonunun ve "Kalite Güvence Koordinatörlüğü" nün oluşumu ve çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarını belirlemek ve düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge, Ankara Bilim Üniversitesinde 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği hükümleri gereğince yürütülecek kalite, akreditasyon, denetim çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 35 inci maddesi ile 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yüksek Öğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen;

a) Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların Üniversitenin herhangi bir birimi tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,

b) Başkan: Üniversite Kalite Komisyonunun başkanını

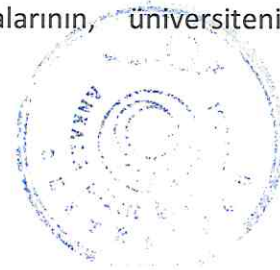
c) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, yüksek okul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri ile diğer akademik ve idari birimleri

ç) Birim Kalite Komisyonu: Akademik ve idari birimlerde kurulan Birim Kalite Komisyonunu

d) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya Üniversitesinin bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

e) Genel Sekreter: Üniversite Genel Sekreterini,

f) İç Değerlendirme: Üniversite eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, üniversitenin görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,



g) **Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi:** Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların Üniversite'de eğitim-öğretim ve araştırma etkinlikleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

ğ) **Kalite Güvencesi:** Ankara Bilim Üniversitesinin veya Ankara Bilim Üniversitesinin bir programının, iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli işlemleri,

h) **Kalite Komisyonu:** Ankara Bilim Üniversitesinde kalite değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,

ı) **Kalite Komisyonu Öğrenci Temsilcileri:** Ankara Bilim Üniversitesi öğrenci temsilcisini ve Ankara Bilim Üniversitesi Kulüpler Birliği Başkanı,

i) **Kalite Koordinatörlüğü:** Ankara Bilim Üniversitesi Kalite Komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan kalite güvence koordinatörlüğünü,

j) **Kalite Kurulu:** "Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği" ile kurulmuş Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

k) **Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR):** Üniversitenin; eğitim öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerine ilişkin kalite güvencesi süreçlerini izlemek amacıyla üniversite tarafından her yıl hazırlanan raporu,

l) **Kurumsal Dış Değerlendirme Programı:** Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, 5 yılda en az bir defa olmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecini,

m) **Kurumsal Geri bildirim Raporu (KGBR):** Kurumsal dış değerlendirme programı kapsamında değerlendirilen üniversite için dış değerlendiriciler tarafından hazırlanan, kurumun güçlü ve iyileşmeye açık alanlarını içeren raporu,

n) **Öğrenci Temsilcisi:** Üniversitenin Öğrenci Konseyi başkanı,

o) **Performans Göstergeleri:** Ankara Bilim Üniversitesinin amaçladığı hedeflerine ulaşmış olup olmadığını ya da ne kadar ulaştığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan araçları,

ö) **Program Akreditasyonu:** Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların, üniversitenin ilgili programları tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,

p) **Rektör:** Ankara Bilim Üniversitesi Rektörünü,

r) **Senato:** Ankara Bilim Üniversitesi Senatosunu,

s) **Stratejik Planlama:** Üniversitenin; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,

ş) **Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ):** Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dahil, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ile diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesini,

t) **Üniversite:** Ankara Bilim Üniversitesini,



u) **Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi:** Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon kuruluşlarının tanınması ve yetkilendirilmesi süreçlerine ilişkin esasları,

ü) **YÖKAK:** Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonu

Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri ve Çalışma Usul ve Esasları

Kalite Komisyonunun oluşturulması

MADDE 5- (1) Kalite Komisyonu; aynı akademik birimden birden fazla olmamak üzere öğretim üyeleri arasından Akademik Kurul tarafından seçilir ve en az 10 üyeden oluşur. Komisyonun üyeleri arasında Genel Sekreter ve Öğrenci Temsilcisi de bulunur. Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör yapar.

Kalite Komisyonu üyeleri 3 yıl, Öğrenci Temsilcisi ise 1 yıl süre ile görev yapar. Görev süresi son ermeden üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boş kalan üyelik için aynı usul ve esaslar temelinde yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esasla yeniden komisyona seçilebilir.

(2) Kalite komisyonunun sekretarya vb. destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 6- (1) Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversite stratejik planını hazırlamak,
- b) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları yürütmek ve bu çalışmaları Senatonun onayına sunmak,
- c) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin kalite yönetim sistemi faaliyetlerine "Kalite Koordinatörlüğü" aracılığıyla destek olmak,
- d) Kalite anlayışının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,
- e) Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; Üniversite kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanılmasını, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunulmasını temel alan kurum kültürü oluşturulmasına katkı sağlamak,
- f) Kurumsal iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve bu raporu Akademik Kurula sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunun, kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamak,
- g) Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,



h) İç ve dış değerlendirme raporları sonucuna göre ortaya çıkacak ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili gerekli çalışmaları yapmak,

Kalite Komisyonu'nun çalışma usul ve esasları

MADDE 7- (1) Komisyon, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

- Komisyon, her akademik yılda en az iki kez toplanır. Ayrıca başkanın veya koordinatörün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusu ile toplanabilir. Toplantı çağrısı Başkan tarafından yapılır.
- Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir. Bu bilgiler Kalite Koordinatörlüğü tarafından üyelere duyurulur.
- Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşumu

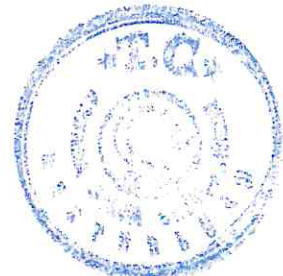
MADDE 8- Kalite Koordinatörlüğü Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısının başkanlığında yeterli sayıda personelden oluşur.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 9-Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,
- Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirme için ihtiyaçları raporlamak,
- Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,
- Akademik birimlerin Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,
- Görev alanıyla ilgili doküman hazırlamak, dokümanlarda düzeltme yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
- Kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- Kalite temsilcilerinin, iç denetçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- Yönetimin gözden geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
- Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- Komisyonun sekretarya ve personel destek hizmetlerini yürütmek.
- Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmek,
- Dış denetimlerin yapılması için gerekli tedbirleri almaktır.

MADDE 10- Kalite Koordinatörlüğünün çalışma usul ve esasları



(Handwritten signature)

a) Komisyon üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıllığına Kalite Koordinatörü görevlendirilir. Koordinatör, kendisine en fazla üç yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebileceği gibi Rektör tarafından gerekli görülen hallerde atanmalarındaki usule uygun olarak görevden alınabilirler.

b) Koordinatörlüğün sekretaryasını yürütmek üzere Rektör tarafından yeterli sayıda personel görevlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Birim Kalite Komisyonunun oluşumu

MADDE 11 –(1) Her fakültede/enstitü/konservatuar/yüksekokulda birimin kalite komisyonu kurulur.

a) Bu komisyon, Dekan veya Enstitü/Konservatuar/Yüksekokul Müdürü başkanlığında, Dekan Yardımcısı veya Enstitü/Konservatuar/Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Fakülte/Enstitü/Konservatuar/ Yüksekokul Sekreteri, Bölümleri temsilen Bölüm Başkan Yardımcısı, Enstitülerde anabilim dalı başkanlarından en fazla üç tanesi ve birimlerin araştırma görevlisi temsilcisinden oluşur. Fakülte/Enstitü/Konservatuar/Yüksekokul Sekreteri, komisyonda raportörlük görevini yürütür. Laboratuvarların kalite yönetim temsilcileri de bu komisyonunun doğal üyesidir.

(2) İdari birimlerin yönetimi ile ilgili kalite komisyonu, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları, Bilgi İşlem Daire Başkanı, Personel Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri ve Genel Sekreter tarafından seçilecek fakülte sekreterlerinden oluşur.

Birim Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 12- Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri temelinde, akademik ve idari birim hizmetlerinin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak tüm çalışmaların yürütülmesini sağlamak
- Birimde Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve değerlendirme çalışmaları için gereken hazırlıkları yapmak ve bu kuruluşlara gerekli desteği sağlamak,
- Kalite Komisyonunun aldığı kararları ilgili birimin ilgili bölümlerine, programlarına ve alt birimlerine duyurmak; uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- Faaliyetlerle ilgili hazırlanacak yıllık raporun Ocak ayı sonuna kadar Kalite Komisyonuna sunulmasını sağlamak,
- Bu Yönerge ve Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Birim Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 13- (1) Birim Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları şunlardır:

a) Her birimde kalite süreçlerini takip etmek üzere, bir birim amiri, bir kalite temsilcisi ve bir dokümantasyon görevlisinden oluşan kalite alt komisyonları oluşturulur.

c) Birim süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik gözden geçirme çalışmaları yapar ve iyileştirilecek süreçler ve yapılacak düzenlemeleri kalite komisyonuna sunar

a) Akademik birimlerde Dekan Yardımcısı veya Enstitü/Konservatuar/Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Üniversite Kalite Komisyonunun doğal üyesidir.

b) Kalite kültürünün ve çalışmalarının birim tarafından benimsenmesine yönelik çalışma yapar.



BEŞİNCİ BÖLÜM

Değerlendirme Süreçleri

İç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 14- (1) Üniversite, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünlük yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlar.

(2) Kalite koordinatörlüğü, iç değerlendirme çalışmalarını her yıl Ocak ayı sonuna kadar tamamlar ve Kalite Komisyonu'na gönderir. Kalite Komisyonu, Kalite koordinatörlüğünün iç değerlendirme çalışmalarını değerlendirir ve İç Değerlendirme Raporunu 15 Şubata kadar tamamlar. Üniversite, Hazırlanan İç Değerlendirme Raporunu Şubat ayının sonuna kadar bilgi amaçlı Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir.

İç değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 15- (1) Üniversite, periyodik olarak her yıl iç değerlendirme raporlarını hazırlar ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verir.

(2) Üniversitenin iç değerlendirme raporunda, kurumdaki kalite güvencesi süreçlerinin nasıl tanımlandığı ve işletildiği, öğretim programlarında hedeflenen yeterliliklere ulaşılmasının güvence altına nasıl alındığı, performans göstergelerinin nasıl izlendiği ve sürekli iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığına dair açıklamaların bulunması ve bu bilgilerin kanıtlarla desteklenmesi gerekir

(3) Üniversitede eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerini kapsayacak şekilde hazırlanacak iç değerlendirme raporu;

a) Üniversitenin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlediği ve kurumun misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını, izlediği yöntemleri ve süreçlerini,

b) Üniversitenin misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı yönetsel/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,

c) Üniversitenin misyon ve hedeflerine ulaştığından emin olmak üzere akademik ve idari birimlerin anahtar performans göstergeleri ile ölçülebilir nitelikteki hedeflerini değerlendirdiği ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini içeren iç kalite güvence sistemini,

ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini kapsar.

Dış değerlendirme süreci ve takvimi şu şekildedir:

MADDE 16- (1) Üniversite, beş yılda en az bir defa olmak üzere, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek düzenli bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmekle yükümlüdür. Üniversite'nin dış değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(2) Üniversite'nin dış değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi verilmiş bağımsız kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilir.

(3) Birim/program düzeyinde akreditasyona yönelik dış değerlendirme hizmeti, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir ve birim/program ile sınırlı olur.



Dış değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 17- Dış değerlendirmenin birim/program düzeyinde yapılması durumunda değerlendirme konuları, değerlendirilecek olan birim/programın faaliyet/hizmet alanı konuları ile sınırlıdır.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 18- Üniversite'nin iç ve dış değerlendirmelerinin sonuçları kamuoyuna açıktır. Yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Üniversite'nin internet sitesinden yayımlanır.

Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmalarını kapsamındaki harcamalar

MADDE 19- Bu Yönerge kapsamında, Üniversite tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, Üniversite'nin bütçesine ilgili konuda tahsis edilecek ödenekle karşılanır.

Dış Değerlendirme Kuruluşları ve Tanınma Süreci

MADDE 20- (1) Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun dışında, kurum, birim veya program bazında, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşları da değerlendirme faaliyetleri gösterebilir.

(2) Yükseköğretim Kalite Kurulu dışındaki bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşlarının raporlarının değerlendirilmesi, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine başvuru, düzenli değerlendirilme süreçleri ve etkinliklerine ilişkin ilkeler Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer Hükümler

Akreditasyon

MADDE 21- Üniversite Kalite Kurulunun önerisi ve Akademik Kurul kararı ile farklı kurum ve kuruluşlarca programlarını akredite edecek çalışmalar yürütebilir. Bu çalışmalar Kalite Koordinatörlüğünce takip edilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 22- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 23- Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

